

## **Manual dos Procedimentos Internos de Proteção de Dados**

### **Plano de ação:**

- 1 - Designar um encarregado de proteção de dados**
- 2 - Mapear os dados pessoais objeto de tratamento**
- 3 - Priorizar as ações a desenvolver**
- 4 - Medidas de proteção**

## **Introdução**

O novo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados define as regras para o tratamento de dados pessoais e é de aplicação obrigatória por parte de todas as organizações, públicas ou privadas, em todo o espaço da UE. Aplica-se tanto ao tratamento automatizado como ao tratamento manual dos dados pessoais, independentemente do modo como os dados pessoais são conservados, num sistema informático, através de videovigilância ou em papel.

## **Conceito de dados pessoais**

Entende-se por dados pessoais todos e quaisquer dados relativos a pessoas singulares identificadas ou identificáveis, como o nome, morada, e-mail, idade, estado civil, dados de localização, genéticos, fisiológicos, económica, cultural ou social.

## **Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais**

A AADID – Centro Ana Sullivan valoriza a privacidade e a proteção de dados pessoais, adotando práticas e medidas no domínio da recolha, da segurança e da proteção de dados pessoais, respeitando os princípios aplicáveis à proteção de dados, como assegura o cumprimento do disposto no Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril, na sua atual redação, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

A visão alinhada da AADID com o objetivo de atuar responsabilmente na comunidade em que se insere e nas relações com os seus clientes, a proteção da privacidade e de dados pessoais e o seu tratamento transparente e íntegro constituem valores essenciais para esta Associação.

Neste sentido, a AADID trata dados pessoais com base nos seguintes princípios:

- O tratamento de dados pessoais é efetuado de forma lícita, leal e transparente;
- A recolha de dados é efetuada apenas para finalidades devidamente determinadas, explícitas e legítimas, de acordo com a legislação aplicável;
- Os dados recolhidos são limitados ao estritamente necessário e pelo tempo necessário para as finalidades que são tratados;
- Apenas têm acesso aos dados pessoais os trabalhadores, colaboradores e parceiros cujas funções assim o exijam;
- Os dados pessoais são tratados de forma confidencial.

## **AADID – ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DAS DEFICIÊNCIAS INTELECTUAIS E DESENVOLVIMENTAIS**

## **Responsabilidade do responsável pelo tratamento**

Segundo o artigo 24º do RGPD, o responsável pelo tratamento deve:

1. Tendo em conta a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento dos dados, bem como os riscos para os direitos e liberdades das pessoas singulares, cuja probabilidade e gravidade podem ser variáveis, o responsável pelo tratamento aplica as medidas técnicas e organizativas que forem adequadas para assegurar e poder comprovar que o tratamento é realizado em conformidade com o presente regulamento. Essas medidas são revistas e atualizadas consoante as necessidades.
2. Caso sejam proporcionadas em relação às atividades de tratamento, as medidas a que se refere o n.º 1 incluem a aplicação de políticas adequadas em matéria de proteção de dados pelo responsável pelo tratamento.
3. O cumprimento de códigos de conduta aprovados conforme referido no artigo 40.º ou de procedimentos de certificação aprovados conforme referido no artigo 42.º pode ser utilizada como elemento para demonstrar o cumprimento das obrigações do responsável pelo tratamento.

## **Tratamento de dados pessoais**

A AADID trata os dados pessoais em conformidade com os princípios estabelecidos no n.º 1 do artigo 5.º do RGPD. Assim, os dados pessoais são:

- a) Objeto de um tratamento lícito, leal e transparente em relação ao titular dos dados;
- b) Recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas e não podendo ser tratados posteriormente de uma forma incompatível com essas finalidades;
- c) Adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente às finalidades para as quais são tratados;
- d) Exatos e atualizados sempre que necessário;
- e) Conservados de uma forma que permita a identificação dos titulares dos dados apenas durante o período necessário para as finalidades para as quais são tratados;
- f) Tratados de uma forma que garanta a sua segurança, incluindo a proteção contra o seu tratamento não autorizado ou ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação acidental, adotando as medidas técnicas ou organizativas adequadas.

## **Finalidades de tratamento dos dados pessoais**

A AADID trata os dados pessoais com as seguintes finalidades:

- a) Processos associados ao cumprimento da função: realização de processos individuais, de acordo com o pedido pela Segurança Social e de acordo com legislação em vigor;
- b) Recursos humanos: recrutamento e seleção, gestão de recursos humanos (assiduidade, gestão de horários, etc.), processamento salarial, formação e medicina no trabalho;
- c) Recursos financeiros: gestão de faturação/cobranças e autorizações de despesas e pagamentos;
- d) Lista de associados e ex-associados da AADID;
- e) Dados dos Órgãos da AADID

## **Prazo de conservação dos dados pessoais**

Os dados pessoais tratados pela AADID são conservados pelo tempo estritamente necessário para as finalidades para as quais foram recolhidos. A determinação destes prazos é efetuada com base em critérios de retenção da informação definidos e adequados a cada tratamento e respeitando as obrigações legais e regulamentares que impendam sobre a Associação.

## **Direitos dos titulares dos dados**

A AADID assegura que o titular dos dados possa exercer os direitos que lhe são conferidos pelo Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril, na sua atual redação, nomeadamente:

- **Direito de acesso aos dados pessoais** – o titular dos dados pode obter confirmação sobre se os seus dados são tratados e aceder a informação sobre eles;
- **Direito de retificação** – o titular dos dados pessoais pode solicitar a sua retificação ou que os mesmos sejam completados;
- **Direito ao apagamento** – o titular de dados pode requerer que os seus dados pessoais sejam apagados em determinadas situações: 1) se os dados pessoais deixarem de ser necessários para a finalidade que motivou a sua recolha, 2) se o titular retirar o consentimento em que se baseia o tratamento de dados e não exista outro fundamento jurídico para o mesmo, 3) se o titular se opuser ao tratamento e não existam interesses legítimos vigentes, 4) se os dados pessoais tiverem sido tratados ilicitamente, 5) se os dados pessoais tiverem de ser apagados ao abrigo de uma obrigação jurídica ou 6) se os dados pessoais tiverem sido recolhidos no contexto da oferta de serviços da sociedade de informação;

**AADID – ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DAS DEFICIÊNCIAS INTELECTUAIS E DESENVOLVIMENTAIS**

- **Direito à limitação do tratamento** – o titular dos dados pessoais tem o direito a requerer a limitação do seu tratamento quando 1) conteste a sua exatidão e durante um período de tempo que permita verificar a sua exatidão, 2) considere que o tratamento é ilícito, 3) se os dados já não forem necessários para fins de tratamento, mas esses dados forem necessários para efeitos de declaração, exercício ou defesa de um direito num processo judicial ou 4) se o titular de dados pessoais tiver apresentado oposição ao tratamento e não exista um interesse legítimo prevalecente;
- **Direito à portabilidade dos dados** – quando o tratamento de baseie no consentimento ou na execução de um contrato e seja realizado por meios automatizados, o titular de dados pessoais pode solicitar a entrega, num formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática, dos dados pessoais que lhe digam respeito e que tenha fornecido, bem como pedir que os dados pessoais sejam transmitidos a outro responsável pelo tratamento, desde que tal tecnicamente seja possível;
- **Direito de oposição** – o titular dos dados tem o direito de se opor ao tratamento a qualquer momento quando 1) o tratamento se baseie no interesse legítimo da pessoa responsável pelo tratamento ou 2) o tratamento seja realizado para fins diversos daqueles para os quais os dados foram recolhidos;
- **Direito de não ficar sujeito a decisões individuais exclusivamente automatizadas** – em determinadas situações, o titular de dados pessoais tem o direito de solicitar a intervenção humana quando sejam tomadas decisões com base em tratamento exclusivamente automatizado;
- **Direito a retirar o seu consentimento** – o titular dos dados tem o direito de retirar o consentimento que tenha prestado para o tratamento dos seus dados pessoais;
- **Direito de reclamação perante a Comissão Nacional de Proteção de Dados** – sobre quaisquer assuntos relacionados com o tratamento dos seus dados pessoais.

Caso pretenda exercer algum dos direitos referidos ou esclarecer alguma questão relacionada com o tratamento de dados pessoais e sua privacidade, pode efetuá-lo através de carta ou correio eletrónico para os contactos que disponibilizamos na página Web <https://www.aadid.pt/>

## **Comunicação de dados pessoais a outras entidades**

No exercício da sua atividade a AADID poderá ter de comunicar ou dar acesso aos seus dados pessoais a outras entidades, assegurando-se sempre que estas apresentam medidas técnicas e organizativas que protejam adequadamente os dados pessoais. Os dados pessoais apenas serão acedidos ou partilhados com as seguintes entidades:

- Entidades públicas ou privadas, promotoras de atividades de capacitação e inclusão, saúde, culturais, desportivas, lazer e outras;
- Instituto de Segurança Social;
- Autoridade Tributária;
- Entidade Reguladora da Saúde;
- Sistema Nacional de Saúde;
- Entidades que prestam serviços à AADID em matéria de apoio informático, apoio jurídico, apoio na Higiene, Saúde e Segurança no trabalho, contabilidade, recursos humanos, formações externas aos colaboradores e companhias de seguros.

## Plano de ação

### 1 - Designar um encarregado de proteção de dados

A AADID tem um Encarregado de Proteção de Dados (EPD) que, de acordo com o artigo 37º do RGPD, deve:

- a) Verifica a conformidade do tratamento de dados com as normas aplicáveis no quotidiano da AADID;
- b) Presta informação e aconselhamento, quando tal lhe for solicitado, sobre as obrigações dos colaboradores que fazem tratamento de dados sobre questões relativas à proteção de dados pessoais;
- c) Verifica a conformidade das operações de tratamento com o RGPD;
- d) É o ponto de contacto para a autoridade de controlo (Comissão Nacional de Proteção de Dados – CNPD) sobre questões relacionadas com o tratamento, cooperando com esta entidade.

*Identificação do Encarregado de Proteção de Dados (DPO) – Ana Santos*

*Identificação do Responsável pelo tratamento de dados na AADID – Joaquim Campos*

### 2 - Mapear os dados pessoais objeto de tratamento

A AADID para mapeamento dos dados pessoais objeto de tratamento, utiliza o documento Excel *Mapa RGPD*.

A tarefa de levantamento de dados permite responder às seguintes questões:

**Quem?** - Identificação do responsável pelo tratamento de dados pessoais; Identificação do responsável pelos serviços que processam os dados; Identificação do subcontratante (caso exista).

**O quê?** - Identificação das categorias de dados pessoais objeto de tratamento; Identificação dos dados pessoais que apresentam maiores riscos devido à sua sensibilidade específica (por exemplo, dados relativos à saúde).

**Porquê?** - Indicação da(s) finalidade(s) para a(s) qual(is) os dados pessoais são recolhidos e tratados (por exemplo: gestão de recursos humanos).

**Onde?** - Determinação de todos os locais onde os dados pessoais se encontram arquivados;

**Até quando?** - Determinação do prazo de conservação dos dados.

**Como?** - Especificação das medidas de segurança implementadas (a nível técnico e organizativo) para minimizar os riscos de violações de dados.

### **3 - Priorizar as ações a desenvolver**

- Identificação do fundamento de licitude que permite o tratamento dos dados:

A AADID tem os devidos consentimentos dos representantes legais para a necessidade do tratamento de dados, para o cumprimento das regras estabelecidas pelo Instituto de Segurança Social, de acordo com legislação em vigor, para a construção dos processos individuais dos utentes.

Tem também as autorizações para a captação e divulgação de imagens dos seus utentes, colaboradores, e demais envolvidos nas atividades internas e externas, desenvolvidas pela AADID, sem prejuízo dos demais. (Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril, art.º 6, alínea a), na sua atual redação).

- A AADID recolhe apenas os dados necessários para contratos de trabalho dos colaboradores bem como de utentes, como uma obrigação legal; (Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril, art.º 6, alínea b), na sua atual redação).

- A AADID recolhe apenas os dados necessários para a inscrição de sócios.

- A AADID recolhe apenas os dados necessários para a emissão de fatura referentes a donativos.

**Nota:** de acordo com o art.º 7 do RGPD, o titular dos dados tem o direito de retirar o consentimento a qualquer momento, pelo que, mesmo quando este tenha sido validamente prestado, deverá ser sempre aferida a existência de outros fundamentos de licitude.

### **4 – Medidas de proteção/segurança**

A AADID instaurou as seguintes medidas de proteção/segurança a adotar pelos trabalhadores:

- a) A AADID organiza os processos internos que envolvem o tratamento de dados pessoais de forma a assegurar o cumprimento efetivo do RGPD em todas as fases do tratamento. Em concreto, visa que se garante o respeito pelos princípios consagrados no artigo 5º e no artigo 6º do RGPD e a segurança e confidencialidade dos dados recolhidos e conservados pela entidade;
- b) Os gabinetes onde se encontram dados pessoais têm acesso restrito;
- c) Os colaboradores devem respeitar o sigilo profissional, não podendo facultar qualquer informação dos utentes ou outros, a pessoas externas à instituição;
- d) Todos os armários de arquivo encontram-se fechados à chave, com acesso restrito;
- e) Os documentos com dados pessoais não devem ser deixados junto da impressora e não devem ser rasgados, deve optar-se por triturar esses documentos numa destruidora de papel;



- f) O trabalhador não deve deixar documentos com dados pessoais acessíveis na sua secretária. Estes devem ser guardados dentro de pastas/dossiers ou em armários fechados, evitando-se a sua acessibilidade por terceiros;
- g) As passwords automáticas devem ser alteradas pelo trabalhador para que sejam só do seu conhecimento. Devem ser tão complexas quanto possível e alteradas com frequência;
- h) As passwords são pessoais e intransmissíveis, não devem ser partilhadas ou escritas em locais acessíveis a todos;
- i) O trabalhador deve bloquear o computador sempre que se ausentar da sala;
- j) As aplicações e/ou plataformas com dados pessoais não devem ser deixadas abertas no ecrã, caso não estejam a ser utilizadas;
- k) A AADID aposta na sensibilização dos trabalhadores para a importância da temática do RGPD.

#### **Medidas de proteção de dados pessoais na área de recursos humanos**

- a) O acesso ao processo individual de cada trabalhador só é facultado ao próprio;
- b) Os processos individuais dos trabalhadores são guardados em armários fechados com chave, cujo acesso é restrito;
- c) A correspondência recebida pela AADID é tratada por funcionário específico, sendo posteriormente distribuída e/ou arquivada em papel em armário próprio e em suporte digital numa pasta de acesso restrito.

Porto, 15 de março de 2024

A Direção